

FICHE Unité de formation - Initiation à la dactylographie et au traitement de textes



SECRÉTARIAT MÉDICALE

Chargé de cours :

CORNET PIERRE

Organisation	Unité déterminante / non déterminante
Nombre de périodes	80
Du...au... Horaire	10/09/2013 au 05/12/2013
Local	Local info Enaip
Capacités préalables requises ou titre pouvant en tenir lieu Informatique: Introduction à l'informatique	
<p>L'étudiant sera capable :</p> <p>en informatique,</p> <p><i>face à un système informatique connu, en respectant le temps alloué, les règles d'utilisation du système informatique et en utilisant les commandes appropriées :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ de mettre en route le système informatique ; ◆ d'utiliser ses périphériques ; ◆ de mettre en œuvre des fonctionnalités de base du système d'exploitation en vue de la gestion de répertoires et de fichiers ; ◆ de créer et d'imprimer un fichier ; ◆ de clôturer une session de travail ; <p>en français,</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ de comprendre un texte écrit (+/- 30 lignes) dans un langage usuel, par exemple en réalisant une synthèse écrite et/ou en répondant à des questions sur le fond ; d'émettre, de manière cohérente et structurée, un commentaire personnel à propos d'un texte. 	
Objectifs	
But(s) du cours	<p>Arriver à dactylographier à l'aveugle et en utilisant les dix doigts, un document de type texte et lettre selon la disposition "bloc à la marge".</p> <p>Effectuer une vitesse dactylographique à l'aveugle durant 3 minutes et d'atteindre le seuil minimum de 15 mots/m (5/10).</p>
Programme du cours	<p>L'étudiant sera capable,</p> <p><i>face à un système informatique connu sur lequel est installé un logiciel de traitement de textes :</i></p> <p>pour l'étude du clavier,</p>

- ◆ d'aménager l'aire de travail ;
- ◆ d'adopter une position correcte devant le poste de travail ;
- ◆ d'évaluer la position spatiale de chacune des touches par rapport aux autres ;
- ◆ d'acquérir par la méthode aveugle les automatismes spécifiques à la maîtrise du clavier ;
- ◆ d'utiliser correctement les touches majuscules et le retour arrière ;
- ◆ d'atteindre la vitesse de frappe de 15 mots à la minute pendant trois minutes avec une tolérance de 1% d'erreur ;

pour les techniques de disposition,

- ◆ de déterminer l'emploi de la majuscule ;
- ◆ d'effectuer les espacements qu'exigent les règles de ponctuation ;
- ◆ de présenter les chiffres et les codes numériques dans le respect des règles de normalisation ;
- ◆ de dactylographier correctement les nombres en chiffres arabes, en chiffres romains et en toutes lettres ;
- ◆ d'utiliser les symboles, les abréviations et les signes spéciaux les plus courants conformément aux normes ;
- ◆ de présenter :
 - ◆ un texte style américain comprenant un titre et une source,
 - ◆ une lettre commerciale selon la disposition "Bloc à la marge" comportant les mentions indispensables et complémentaires ;

pour l'utilisation du traitement de textes,

- ◆ de créer, de sauvegarder, d'imprimer et de récupérer un fichier ;
- ◆ de déplacer le curseur en utilisant le moyen le plus efficace ;
- ◆ d'insérer et de supprimer des caractères et des blancs ;
- ◆ de modifier les attributs de caractères ;
- ◆ de centrer et de justifier ;
- ◆ de sélectionner des blocs ;
- ◆ de modifier les valeurs par défaut des formats ;
- ◆ d'utiliser la fonction césure des mots dans le respect des règles grammaticales ;
- ◆ d'utiliser la tabulation ;
- ◆ d'activer la numérotation automatique des pages ;
- ◆ d'utiliser le vérificateur orthographique ;
- ◆ d'utiliser la boîte de dialogue "Imprimer".

Capacités terminales	<p>Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :</p> <p><i>face à un système informatique connu sur lequel est installé un logiciel de traitement de textes, en respectant le temps alloué et les règles d'utilisation de l'équipement, en utilisant le doigté et en appliquant les règles appropriées,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ d'utiliser des fonctions simples du logiciel de traitement de textes en vue de la présentation d'une lettre « Bloc à la marge » ; ◆ de dactylographier en méthode aveugle et en utilisant les dix doigts à la vitesse de 15 mots à la minute pendant 3 minutes <p>pour produire des documents opérationnels.</p> <p>Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ la rapidité d'exécution, ◆ la qualité de présentation des travaux produits, ◆ le taux d'erreur inférieur à 1%, ◆ l'absence de fautes d'orthographe.
Enseignement	
Méthode	Méthode à l'aveugle et à dix doigts.
Apport extérieur - visites - intervention d'expert - conférences	non
Evaluation (pondération, nature de l'évaluation et dates prévues)	
Travaux et tests ✓ Fréquence ✓ Critères d'évaluation	tout au long de l'apprentissage à chaque changement de leçon. Une grille d'évaluation est disponible sur le site du professeur. http://bureautique.jimdo.com
Remédiation	
Actions prévues	Non.
Support	Notes de cours.
Type	Syllabus.
Bibliographie	L'AZER de la dactylographie. Francine Lipmanne.